

**CAHIER DES CHARGES RELATIF A LA SELECTION D'UN
PRESTATAIRE POUR L'ELABORATION DE L'INVENTAIRE ET
LA VALORISATION DU PATRIMOINE DE L'ONECI SUR
TOUTE L'ETENDUE DU TERRITOIRE NATIONAL POUR
L'EXERCICE 2025.**

Date limite de réception des offres : **19/12/2025 à 10H00MN GMT**

SOMMAIRE

I. OBJET.....	2
II. SERVICES ATTENDUS	2
III. DISPOSITIONS PARTICULIERES.....	3
IV. LIVRABLES	3
V. CONSIDERATIONS GENERALES	4
6.1 Allotissement	4
6.2 Régime des prix	5
6.3 Conditions et modalités de paiement.....	5
6.4 Connaissance des conditions de travail	6
6.5 Présentation des offres	6
6.6 Contenu des offres	7
6.7 Critères d'évaluation des offres.....	7
6.8 Dépôt des offres	7
6.9 Examen des offres	8
6.10 Compléments d'informations.....	8

I. OBJET

La Direction Générale de l'ONECI dans le cadre de la bonne gouvernance et de l'optimisation de la gestion de son patrimoine, envisage la réalisation de l'inventaire et la valorisation des biens mobiliers et immobiliers, des équipements électroménagers et informatiques au titre de l'exercice 2025 sur toute l'étendue du territoire national. Cette opération s'inscrit dans une démarche de fournir une vue d'ensemble des biens de l'ONECI, de détecter les écarts entre les quantités théoriques et physiques, de favoriser une meilleure organisation des approvisionnements et de valoriser les biens et matériels inventoriés. Il s'agira d'identifier et de recenser minutieusement tous les biens et d'en contrôler leur état physique.

A cet effet, elle a élaboré des lignes directrices à suivre dans le cadre de la sélection d'un prestataire spécialisé chargé de fournir les moyens humains, techniques et méthodologiques nécessaires à la réalisation complète de l'inventaire.

Le présent cahier des charges a pour objet la définition des conditions de soumission à l'appel d'offres relatif à la sélection d'un prestataire pour l'élaboration de l'inventaire du patrimoine de l'ONECI pour l'exercice 2025 sur toute l'étendue du territoire national.

II. SERVICES ATTENDUS

L'ONECI invite les soumissionnaires à proposer leurs meilleures offres pour l'élaboration de l'inventaire du patrimoine de l'ONECI pour l'exercice 2025.

Les prestations attendues sont les suivantes :

- **Fournir les moyens humains, matériels et techniques nécessaires à la bonne exécution de la mission**, notamment :
 - Une équipe qualifiée en inventaire physique, disposant de compétence logistique, codification et valorisation des actifs et composé comme suit :
 - Un Cabinet reconnu et inscrit à l'ordre des experts comptable (preuve d'inscription à fournir)
 - Des attestations de bonne exécution (03) ou tout autre document d'au moins 03 expériences similaires réussies dans le domaine des inventaires d'administrations publiques
 - Un cabinet doté de 03 années d'expérience dans la valorisation des biens (avec un commissaire de justice souhaité)

Le personnel clé est composé comme suit :

- Un Chef de mission avec une expérience d'au moins 5 ans dans le domaine des inventaires ou au moins 3 expériences concluantes dans le domaine (document justificatif à fournir)
- Deux Auditeurs avec une expérience pertinente d'au moins 2 ans dans le domaine des inventaires (document justificatif à fournir)

La composition complète de l'équipe accompagnée de CV devra être fournie dans l'offre technique

- Des outils de collecte et de traitement des données permettant le suivi des opérations.
 - Une méthodologie claire décrivant les étapes de repérage, de recensement et de codification.
 - Un calendrier d'exécution précisant la durée et les échéances de chaque phase.
- **Identifier et cartographier tous les sites de l'ONECI sur toute l'étendue du territoire national :**
 - ONECI Abidjan (Cathédrale Plateau- Prestige Vallons- Silicon Valley DSI 12^{ème} arrondissement- Angré 8^{ème} tranche- Marcory Club House- Immeuble BDO II plateaux
 - ONECI Bouaké (Délégation Régionale)
 - ONECI Korhogo (Délégation Régionale)
 - Les centres d'enrôlement et de distribution
 - Les centres d'état civil
 - Et tous autres lieux abritant les biens de L'ONECI
 - **Identifier et effectuer un inventaire de tous les biens mobiliers et immobiliers, matériel roulant, des équipements électroménagers, informatiques et tous autres biens appartenant à l'ONECI**
 - **Contrôler l'état physique de tous les biens et les marquer**
 - **Sticker et codifier les biens et matériels (apposer des stickers sur chaque bien inventorié)**
 - **Valoriser les biens et matériels inventoriés par un expert qui pourra les certifier**
 - **Produire un rapport final de l'inventaire présentant les résultats consolidés et les écarts éventuels entre l'inventaire et l'état théorique du patrimoine.**

III. DISPOSITIONS PARTICULIERES

Le prestataire devra garantir la confidentialité absolue de toutes les informations collectées pendant et après la mission. Les données collectées issues de l'inventaire qu'elles concernent les biens matériels, immatériels ou les informations administratives, devront être traitées avec le plus haut niveau de discrétion. Il s'engagera à ne divulguer aucune information à des tiers sans une autorisation écrite préalable de la Direction Générale de l'ONECI.

Sur le plan technique, le prestataire devra utiliser exclusivement des équipements, logiciels ou tout autres outils compatibles avec les systèmes existants de l'ONECI. Les formats de fichiers livrés devront être standards et facilement exploitables par les services internes de l'ONECI sans nécessité de conversion.

Le prestataire devra soumettre avant le démarrage de la mission la méthodologie, le chronogramme détaillé précisant les étapes, les ressources mobilisées, les échéances intermédiaires et les livrables.

Compte tenu de la répartition géographique des sites sur l'ensemble du territoire national, le prestataire devra assurer et organiser, à sa charge, les déplacements nécessaires de ses équipes de manière à assurer une couverture complète du territoire national. Ces déplacements devront être coordonnés avec la Direction de la Logistique et des Ressources Humaines dans le respect des procédures internes de l'ONECI.

Le projet devra être réalisé en tenant compte des critères suivants :

- Rigueur méthodologique.
- Fiabilité des données.
- Respect des délais.
- Conformité technique : utilisation d'outils et de formats compatibles avec les systèmes internes de l'ONECI.
- Sécurité et confidentialité des données recueillies.
- Qualité des livrables.
- Coordination et capacité opérationnelles avec un personnel expérimenté
- Capacité logistique : disponibilité des moyens matériels nécessaires.

IV. LIVRABLES

Le Soumissionnaire devra fournir à l'ONECI un rapport d'inventaire complet, structuré et fiable présentant pour chaque site la liste exhaustive des biens inventoriés ainsi que leur état physique et fonctionnel et leur valorisation. Ce document devra permettre à la Direction Générale de l'ONECI d'avoir une vision claire précise et actualisée de son patrimoine, tout en les aidant à pouvoir prendre des décisions éclairées en matière de gestion de patrimoine.

Le prestataire devra remettre les livrables suivants :

- Un tableau des nomenclatures indiquant la nature et la liste des équipements que le prestataire prévoit mobiliser dans le cadre de la mission d'inventaire ;
- Une estimation détaillée du coût des prestations proposées par lot, en francs CFA HT ;
- Un planning d'exécution des travaux/liaison ;
- Un rapport provisoire sera soumis au client pour lecture et observations éventuelles ;
- Le rapport définitif.

v. CONSIDERATIONS GENERALES

Toute offre ne répondant pas explicitement aux exigences du présent document cadre, sera rejetée pour non-conformité.

Aucune réclamation ne pourra être faite à l'ONECI, quant à la justification de ses choix lors de l'adjudication.

6.1 Allotissement

Le présent appel d'offres est constitué d'un (01) lot indépendant suivant dont les prestations sont décrites ci-après :

N° des lots	Désignation
Lot 1	Réalisation complète de l'inventaire et la valorisation du patrimoine de l'ONECI

- **LOT UNIQUE : Réalisation complète de l'inventaire et la valorisation du patrimoine de l'ONECI**

Le titulaire du présent lot aura à sa charge de réaliser les travaux dont la consistance est la suivante :

- Planifier et organiser le déploiement opérationnel des équipes d'inventaire selon les zones définies ;
- Procéder au recensement exhaustif de tous les biens mobiliers et immobiliers, des équipements électroménagers et informatiques et de tous biens appartenant à l'ONECI et pouvant être considérés comme faisant partie de son patrimoine en renseignant pour chacun :
 - La désignation du bien
 - La localisation précise
 - L'état physique et fonctionnel
 - La quantité et l'état.
 - La valorisation
- Apposer sur chaque bien inventorié un sticker d'identification unique
- Constituer une base de données consolidée intégrant les informations de localisation, de codification et de valorisation des biens inventoriés (la quantité et la qualité) ;
- Valoriser les biens matériels et immatériels recensés conformément aux normes en vigueur
- Identifier, analyser et documenter les écarts entre les biens physiques constatés et les enregistrements existants ;
- Assurer le contrôle qualité et la validation croisée des données collectées afin de garantir leur cohérence, leur complétude et leur fiabilité
- Elaborer un rapport final d'inventaire comportant :
 - La synthèse générale des résultats
 - La valorisation globale du patrimoine
 - Les écarts par catégorie de biens,
- Rédiger un rapport méthodologique présentant la démarche suivis, les outils utilisés, les moyens techniques mobilisés et des suggestions pour la mise à jour future du patrimoine.

- Proposer une méthode de prise en charge et de suivi des immobilisations à travers un fichier / tableau ou un support approprié à la suite de la mission pour assurer une traçabilité permanente des biens de l'ONECI.
-

Le soumissionnaire doit assurer le suivi des prestations susvisées en coordonnant l'exécution de la réalisation des travaux décrits dans le présent cahier des charges, jusqu'à la réception définitive des livrables.

Les prestations se feront toutes suggestions ; le soumissionnaire devra proposer sa meilleure offre technique, conformément aux besoins de base formulés dans le présent cahier des charges.

6.2 Régime des prix

L'Entrepreneur est sensé s'être rendu sur les lieux, et de ce fait, accepte toute difficultés qu'il pourra rencontrer. Le prix remis par l'entreprise est un prix GLOBAL et FORFAITAIRE. Aucun travail supplémentaire en cours de travaux ne saura rajouté ni de facturation complémentaires ou supplémentaires.

En conséquence, les entreprises sont invitées à prendre en compte tous les aléas signalés, à avertir l'ONECI en cas d'imprécision ou d'omission pouvant entraîner une incidence financière quelconque et, avant la remise des offres.

Les prix des prestations devront être établis sous la forme d'une pro-forma, en francs CFA.

6.3 Conditions et modalités de paiement

L'ONECI se libèrera des sommes dues au titre du présent marché, comme ci-après détaillé, par virement ou par chèque, sur la base d'une facture correspondant au montant exigible, accompagnée de tout document attestant de l'exécution et de la validation des prestations effectuées :

- 50% à l'exécution des prestations attestée par la remise du rapport provisoire
- 50% à la livraison du rapport définitif ;

6.4 Connaissance des conditions de travail

En faisant acte de candidature, le soumissionnaire reconnaît :

- avoir pris connaissance de la nature du marché, des prestations qui en découlent, ainsi que des contraintes y afférentes, sur la base desquelles il a fixé le prix global forfaitaire et non révisable ;
- être inscrit au Registre du Commerce et du Crédit Mobilier (RCCM) et en règle vis-à-vis de la législation sociale, administrative et fiscale qui lui est applicable ;
- engager sa responsabilité en cas de carence, d'erreur ou d'omission portant sur les informations données à l'ONECI dans le cadre de sa soumission au marché.

6.5 Présentation des offres

Les offres seront présentées en quatre (04) exemplaires physiques dont 01 original, 03 photocopies et un (01) autre exemplaire sur support numérique (clé USB), rangés dans une enveloppe fermée et scellée en indiquant les offres techniques et financières pour chacun des lots susvisés.

Il devra être écrit sur l'enveloppe, sous peine de nullité

: Au coin supérieur gauche :

" APPEL D'OFFRES PORTANT SUR LA SELECTION D'UN PRESTATAIRE POUR L'ELABORATION DE L'INVENTAIRE DU PATRIMOINE DE L'ONECI SUR TOUTE L'ETENDUE DU TERRITOIRE NATIONAL POUR L'EXERCICE 2025".
(A n'ouvrir qu'en commission de dépouillement)

Au centre :

**Agence ONECI Angré 8ème tranche, Direction des Affaires Juridiques et des Marchés,
 Service Achats Marchés, Bâtiment B I : email : achats.services@oneci.ci.**

Le respect de la présentation des offres techniques et financières, par lot, est requis sous peine de nullité de la soumission des entreprises.

L'offre devra répondre à toutes les préoccupations exprimées dans les conditions générales, ainsi que dans les spécifications techniques du présent cahier des charges.

6.6 Contenu des offres

L'offre technique devra obligatoirement inclure tous les renseignements nécessaires à sa bonne évaluation, notamment :

- La présentation générale du prestataire ;
- Le registre de commerce
- La DFE ;
- La présentation globale du projet faisant ressortir l'état des lieux ;
- Le plan et le chronogramme d'exécution des travaux ;
- La liste des principaux clients ou références dans le domaine y compris O3 ABE ;
- L'effectif et les curriculums vitae de la composition des principaux intervenants et responsables clés ;
- Un devis des prestations d'inventaire à réaliser ;

L'offre financière comportera :

- Une lettre de soumission par lot ;
- Une proposition financière relative à la réalisation et à l'exécution des prestations.

L'offre financière devra être présentée sous forme détaillée par prestation et par poste.

L'offre financière dans une enveloppe distincte élaborée TTC et faisant ressortir le coût de chaque prestation et la part réservée à la main d'œuvre.

Le soumissionnaire accepte tacitement le principe de réajuster certains éléments de sa proposition de sorte à adapter le projet retenu aux ressources, au contexte et à l'environnement souhaités par l'ONECI.

6.7 Critères d'évaluation des offres

Les offres seront évaluées selon les critères suivants :

- La conformité de l'offre technique aux prestations demandées ;
- Les références dans le domaine de la maîtrise d'œuvre ;
- L'expertise du personnel ressource
- Le planning d'exécution global et détaillé des travaux d'inventaire jusqu'à leur réception ;

6.8 La Dépôt des offres

Les offres doivent être déposées Agence ONECI Angré 8ème tranche, Direction des Affaires Juridiques et des Marchés, Service Achats Marchés, Bâtiment B1.

6.9 Examen des offres

L'examen des offres sera effectué par une Commission désignée à cet effet par l'ONECI. La procédure d'évaluation des offres par la commission s'établit comme suit

Phase 1 : Dépouillement des offres

Il s'agit lors de cette phase de s'assurer de la complétude, conformité et validité des dossiers demandés tant sur le plan administratif, technique que financier.

Phase 2 : Evaluation des offres techniques

L'offre technique sera notée sur 70 points. La note minimale devant permettre l'ouverture du pli financier de l'entreprise est fixée à 40.

La meilleure offre sera choisie en tenant compte de la note obtenue à l'issue de l'évaluation technique et du montant de l'offre de prix.

6.10 Compléments d'informations

Pour obtenir des renseignements destinés à une meilleure appréciation du dossier d'appel d'offres, les soumissionnaires peuvent adresser leur requête :

- Soit à l'Agence ONECI Angré 8ème tranche, Direction des Affaires Juridiques et des Marchés, Bâtiment B1
- Soit par messagerie électronique à l'adresse achats.services@oneci.ci. Et p.traore@oneci.ci

Les demandes de compléments d'informations devront être formulées par écrit, huit (08) jours calendaires au plus tard, après la date de lancement de l'appel d'offres.

Les réponses y apportées, le cas échéant, seront communiquées à l'ensemble des soumissionnaires.

Par ailleurs, l'ONECI se réserve le droit de communiquer des informations complémentaires au dossier d'appel d'offres, au plus tard, huit (08) jours calendaires avant la date de clôture du dépôt des offres.